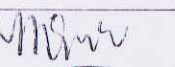
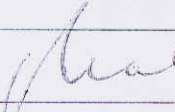


LEMBAR PENGANTAR PENGESAHAN
PROSEDUR PERIJINAN PEMANFAATAN TENAGA NUKLIR

No.	NAMA	UNIT KERJA	TTD & TANGGAL
Penyusun			
1.	Sugeng Sumbarjo	Direktur Perijinan FRZR	
2.	Reno Alamsyah	Direktur Perijinan IBN	
3.	Suyati	Kepala Subdirektorat Perijinan Fasilitas Penelitian dan Industri	
4.	Yerri Noer Kartiko	Staf DPFRZR	
5.	Wiryono	Staf DPIBN	
6.	R. Adi Mukhtar Rivai	Staf BHO	 11/4/2012
Pemeriksa			
1.	Martua Sinaga	Deputi PI	
2.	Berthie Isa	Kepala BHO	 16/4/2012
3.	Besar Winarto	Kepala Bagian Ortala	 13/4/12
4.	Urip Deni Susanto	Kepala Subbagian Tata Laksana	 12/4/12
Pengesahan			
1.	Mohammad Dani	Sekretaris Utama	



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269
URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Umum
Judul : Prosedur Perijinan Pemanfaatan Tenaga Nuklir

PROSEDUR PERIJINAN PEMANFAATAN TENAGA NUKLIR

0	Paraf & Tanggal		1.  2. 	1.  2. 
	Jabatan	Sekretaris Utama	1. Deputi Bidang Perijinan dan Inspeksi 2. Kepala BHO	1. Direktur Perizinan FRZR 2. Direktur Perizinan IBN
Rev.		Disahkan oleh:	Diperiksa oleh:	Disusun oleh:

No Dok : PU/02	Tanggal : 17 April 2012
Revisi : 0	Hal : 0 dari 12



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269
URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Umum
Judul : Prosedur Perijinan Pemanfaatan Tenaga Nuklir

DAFTAR DISTRIBUSI

Prosedur ini didistribusikan kepada :

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
1.	Kepala BAPETEN
1.A.	TU Kepala BAPETEN
2.	Sekretaris Utama/Wakil Manajemen
2.A.	TU Sekretaris Utama/Wakil Manajemen
2.1.	Kepala Biro Perencanaan
2.1.A.	TU Kepala Biro Perencanaan
2.1.1.	Kepala Bagian Program
2.1.1.1.	Kepala Sub Bagian Penyusunan Program Dan Anggaran
2.1.1.2.	Kepala Sub Bagian Evaluasi Program Dan Anggaran
2.1.2.	Kepala Bagian Data Dan Informasi
2.1.2.1.	Kepala Sub Bagian Pengelolaan Data
2.1.2.2.	Kepala Sub Bagian Perangkat Lunak Dan Keras
2.1.2.3.	Kepala Sub Bagian Dokumentasi Ilmiah
2.1.3.	Kepala Bagian Kerjasama
2.1.3.1.	Kepala Sub Bagian Kerjasama Dalam Negeri
2.1.3.2.	Kepala Sub Bagian Kerjasama Luar Negeri
2.2.	Kepala Biro Hukum Dan Organisasi
2.2.A.	TU Kepala Biro Hukum Dan Organisasi
2.2.1.	Kepala Bagian Hukum
2.2.1.1.	Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum
2.2.1.2.	Kepala Sub Bagian Administrasi Hukum
2.2.2.	Kepala Bagian Hubungan Masyarakat Dan Protokol
2.2.2.1.	Kepala Sub Bagian Hubungan Masyarakat
2.2.2.2.	Kepala Sub Bagian Protokol
2.2.3.	Kepala Bagian Organisasi Dan Tata Laksana
2.2.3.1.	Kepala Sub Bagian Organisasi
2.2.3.2.	Kepala Sub Bagian Tata Laksana
2.3.	Kepala Biro Umum
2.3.A	TU Kepala Biro Umum

No Dok : PU/02

Tanggal : 17 April 2012

Revisi : 0

Hal : 1 dari 12



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269
URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Umum
Judul : Prosedur Perijinan Pemanfaatan Tenaga Nuklir

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
2.3.1.	Kepala Bagian Keuangan
2.3.1.1.	Kepala Sub Bagian Kas Dan Perbendaharaan
2.3.1.2.	Kepala Sub Bagian Verifikasi Dan Pelaporan
2.3.1.3.	Kepala Sub Bagian Perjalanan Dinas
2.3.2.	Kepala Bagian Tata Usaha Dan Kepegawaian
2.3.2.1.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Dan Kearsipan
2.3.2.2.	Kepala Sub Bagian Administrasi Kepegawaian
2.3.2.3.	Kepala Sub Bagian Mutasi Dan Jabatan Fungsional
2.3.3.	Kepala Bagian Rumah Tangga Dan Pengamanan
2.3.3.1.	Kepala Sub Bagian Rumah Tangga
2.3.3.2.	Kepala Sub Bagian Inventarisasi
2.3.3.3.	Kepala Sub Bagian Pengamanan
2.4.	Kepala Inspektorat
2.4.A.	TU Kepala Inspektorat
2.4.1.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
2.5.	Kepala Balai Diklat
2.5.1.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha
2.5.2.	Kepala Seksi Program Dan Evaluasi
2.5.3.	Kepala Seksi Penyelenggaraan Dan Sarana Pelatihan
3.	Deputi Bidang Perijinan Dan Inspeksi
3.A.	TU Deputi Bidang Perijinan Dan Inspeksi
3.1.	Direktur Perijinan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.1.A.	TU Direktur Perijinan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.1.1.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Fasilitas Penelitian Dan Industri
3.1.2.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Fasilitas Kesehatan
3.1.3.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Fasilitas Petugas Fasilitas Radiasi
3.2.	Direktur Perijinan Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.2.A.	TU Direktur Perijinan Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.2.1.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Reaktor Dan Bahan Nuklir
3.2.2.	Kepala Sub Direktorat Perijinan Instalasi Nuklir Non Reaktor
3.2.3.	Kepala Sub Direktorat Sertifikasi Dan Validasi

No Dok : PU/02

Tanggal : 17 April 2012

Revisi : 0

Hal : 2 dari 12



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269
URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Umum
Judul : Prosedur Perijinan Pemanfaatan Tenaga Nuklir

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
3.3.	Direktur Inspeksi Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.3.A.	TU Direktur Inspeksi Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
3.3.1.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Fasilitas Penelitian Dan Industri
3.3.2.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Fasilitas Kesehatan
3.4.	Direktur Inspeksi Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.4.A.	TU Direktur Inspeksi Instalasi Dan Bahan Nuklir
3.4.1.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Instalasi Nuklir
3.4.2.	Kepala Sub Direktorat Inspeksi Safeguards
3.4.3.	Kepala Sub Direktorat Evaluasi Dosis Dan Lingkungan
3.5.	Direktur Keteknikan Dan Kesiapsiagaan Nuklir
3.5.A.	TU Direktur Keteknikan Dan Kesiapsiagaan Nuklir
3.5.1.	Kepala Sub Direktorat Keteknikan
3.5.2.	Kepala Sub Direktorat Jaminan Mutu
3.5.3.	Kepala Sub Direktorat Kesiapsiagaan Nuklir
4.	Deputi Bidang Pengkajian Keselamatan Nuklir
4.A.	TU Deputi Bidang Pengkajian Keselamatan Nuklir
4.1.	Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.1.A.	TU Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.1.1.	Kepala Bidang Pengkajian Kesehatan
4.1.2.	Kepala Bidang Pengkajian Industri Dan Penelitian
4.2.	Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.2.A.	TU Kepala Pusat Pengkajian Sistem Dan Teknologi Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.2.1.	Kepala Bidang Pengkajian Reaktor Daya
4.2.2.	Kepala Bidang Pengkajian Reaktor Non Daya
4.2.3.	Kepala Bidang Pengkajian Instalasi Nuklir Non Reaktor
4.3.	Direktur Pengaturan Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.3.A.	TU Direktur Pengaturan Pengawasan Fasilitas Radiasi Dan Zat Radioaktif
4.3.1.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Kesehatan, Industri Dan Penelitian
4.3.2.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Proteksi Dan Keselamatan Lingkungan
4.4.	Direktur Pengaturan Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir

No Dok : PU/02

Tanggal : 17 April 2012

Revisi : 0

Hal : 3 dari 12



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269
URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Umum
Judul : Prosedur Perijinan Pemanfaatan Tenaga Nuklir

No. Salinan Dokumen	Nama Jabatan
4.4.A	TU Direktur Pengaturan Pengawasan Instalasi Dan Bahan Nuklir
4.4.1.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Reaktor Daya
4.4.2.	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Reaktor Non Daya
4.4.3	Kepala Sub Direktorat Pengaturan Instalasi Nuklir Non Reaktor

No Dok : PU/02	Tanggal : 17 April 2012
Revisi : 0	Hal : 4 dari 12



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269
URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Umum
Judul : Prosedur Perijinan Pemanfaatan Tenaga Nuklir

LEMBAR PERUBAHAN

No. Revisi	Hal	Perubahan	Tanggal	Tanda Tangan Pelaksana

No Dok : PU/02	Tanggal : 17 April 2012
Revisi : 0	Hal : 5 dari 12



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269
URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Umum
Judul : Prosedur Perijinan Pemanfaatan Tenaga Nuklir

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	Hal 0
Daftar Distribusi.....	Hal 1
Lembar Perubahan	Hal 5
Daftar Isi.....	Hal 6
1. Tujuan.....	Hal 7
2. Ruang Lingkup.....	Hal 7
3. Acuan.....	Hal 7
4. Definisi.....	Hal 7
5. Tanggung Jawab.....	Hal 7
6. Uraian.....	Hal 8
7. Lampiran.....	Hal 10
8. Rekaman.....	Hal 10

No Dok : PU/02	Tanggal : 17 April 2012
Revisi : 0	Hal : 6 dari 12



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269
URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Umum
Judul : Prosedur Perijinan Pemanfaatan Tenaga Nuklir

1. TUJUAN

Prosedur ini menjelaskan mekanisme perijinan pemanfaatan tenaga nuklir agar pelaksanaan kegiatan pelayanan perijinan berjalan secara efektif dan efisien.

2. RUANG LINGKUP

- 2.1. Prosedur ini berlaku di BAPETEN untuk unit kerja terkait dan mencakup penerbitan izin Sumber Radiasi Pengion, Bahan Nuklir, Reaktor Nuklir dan Instalasi Nuklir Nonreaktor.

3. ACUAN

- 3.1. Undang-Undang Republik Indonesia No.10 Tahun 1997 tentang Ketenaganukliran;
3.2. Peraturan Pemerintah No. 33 Tahun 2007 tentang Keselamatan Radiasi Pengion dan Keamanan Sumber Radioaktif;
3.3. Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 2006 tentang Perijinan Reaktor Nuklir;
3.4. Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2008 tentang Perijinan Pemanfaatan Sumber Radiasi Pengion Dan Bahan Nuklir;
3.5. Peraturan Pemerintah No. 27 Tahun 2009 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Badan Pengawas Tenaga Nuklir;
3.6. Peraturan Kepala Badan Pengawas Tenaga Nuklir No. 3 tahun 2006 tentang Perijinan Instalasi Nuklir Non Reaktor.

4. DEFINISI

- 4.1. **Perijinan** adalah seluruh proses yang meliputi persyaratan dan tata cara memperoleh izin, penerbitan, perubahan, perpanjangan, pembekuan, pencabutan dan kegiatan lain yang terkait dengan izin pemanfaatan tenaga nuklir.
4.2. **Pemanfaatan** adalah kegiatan yang berkaitan dengan tenaga nuklir yang meliputi penelitian, pengembangan, penambangan, pembuatan, produksi, pengangkutan, penyimpanan, pengalihan, ekspor, impor, penggunaan, dekomisioning, dan pengelolaan limbah radioaktif untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat.
4.3. **Pemohon** adalah setiap orang atau badan hukum yang mengajukan permohonan izin untuk melaksanakan pemanfaatan tenaga nuklir.
4.4. **Petugas Tata Usaha dan Kearsipan yang selanjutnya disebut Petugas TUK** adalah staf Biro Umum yang bertugas mengelola surat masuk dan keluar.
4.5. **Bendahara Penerima** adalah Bendahara yang bertugas untuk menagih, menerima, menyimpan, menyetor, membukukan dan bertanggung jawabkan PNPB BAPETEN.

5. TANGGUNG JAWAB

- 5.1. Direktorat Perijinan FRZR dan Direktorat Perijinan IBN bertanggung jawab dalam pelayanan perijinan pemanfaatan tenaga nuklir;

No Dok : PU/02	Tanggal : 17 April 2012
Revisi : 0	Hal : 7 dari 12



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269
URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Umum
Judul : Prosedur Perijinan Pemanfaatan Tenaga Nuklir

- 5.2. Petugas TUK bertanggungjawab atas pengagendaan surat masuk dan keluar di loket perijinan;
5.3. Bendahara Penerima bertanggung jawab atas pengelolaan pembayaran permohonan izin di loket perijinan.

6. URAIAN

6.1. Ketentuan Umum

- 6.1.1. Untuk memperoleh izin pemanfaatan tenaga nuklir, pemohon harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
a. Persyaratan Administratif;
b. Persyaratan Teknis;
c. Persyaratan Khusus (hanya untuk sumber radiasi pengion dan bahan nuklir) .
6.1.2. Pemohon yang belum memperbaiki dokumen permohonan izin sampai berakhirnya jangka waktu yang telah ditentukan, untuk:
a. FRZR dan IBN secara umum dianggap membatalkan
b. Khusus untuk Reaktor pada izin tapak harus melakukan evaluasi tapak ulang.
6.1.3. Jam pelayanan perijinan dimulai pukul 08.30 s/d 15.00 WIB.
6.1.4. Jangka waktu proses perijinan wajib dicantumkan di dalam prosedur unit Direktorat Perijinan FRZR dan Direktorat Perijinan IBN sesuai dengan peraturan yang berlaku.
6.1.5. Pembayaran atas permohonan izin oleh pemohon melalui Bank yang ditunjuk oleh BAPETEN, dilakukan setelah dokumen permohonan izin dinyatakan lengkap oleh BAPETEN.
6.1.6. Surat permohonan izin secara tertulis yang diajukan oleh pemohon, harus ditandatangani oleh orang atau organ pengurus yang berwenang melakukan tindak perbuatan hukum.
6.1.7. Apabila permohonan izin diwakilkan harus disertai dengan Surat Kuasa Khusus yang ditandatangani oleh orang atau organ pengurus yang berwenang melakukan tindak perbuatan hukum.

6.2. ALUR PROSES PELAYANAN PERIJINAN PEMANFAATAN TENAGA NUKLIR

- 6.2.1. Petugas TUK menerima dokumen permohonan izin dari Pemohon;
6.2.2. Petugas TUK menyampaikan dokumen permohonan izin kepada Direktorat Perijinan, setelah dilakukan pencatatan dalam buku agenda surat masuk/keluar dalam jangka waktu 3 (tiga) menit;
6.2.3. Proses selanjutnya diatur dalam prosedur unit kerja di Direktorat Perijinan FRZR dan/atau Direktorat Perijinan IBN
6.2.4. Apabila dokumen permohonan izin dinyatakan lengkap/tidak lengkap:
6.2.4.1. Petugas TUK menyampaikan surat pemberitahuan tentang ketidaklengkapan dokumen beserta pengembalian dokumen permohonan izin kepada Pemohon melalui pos tercatat/jasa titipan kilat/langsung dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja, jika dokumen permohonan izin dinyatakan tidak lengkap;

No Dok : PU/02	Tanggal : 17 April 2012
Revisi : 0	Hal : 8 dari 12



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269
URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Umum
Judul : Prosedur Perijinan Pemanfaatan Tenaga Nuklir

- 6.2.4.2. Bendahara Penerima melakukan pembuatan penagihan berdasarkan surat pemberitahuan kelengkapan dokumen perijinan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) menit, jika dokumen permohonan izin dinyatakan lengkap;
- 6.2.4.3. Bendahara Penerima menyampaikan surat pemberitahuan kelengkapan dokumen dan penagihan permohonan izin melalui pos tercatat/jasa titipan kilat/fax/langsung kepada Pemohon dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja.
- 6.2.4.4. Bendahara Penerima melakukan pengunggahan penagihan permohonan izin kedalam BRIVA dalam jangka waktu 10 (sepuluh) menit;
- 6.2.5. Bendahara Penerima melakukan pengecekan data pembayaran yang dikirim oleh pihak bank, selanjutnya menyampaikan hasil pengecekan tersebut kepada Direktorat Perijinan FRZR dan/atau Direktorat Perijinan IBN dalam jangka waktu 1 (satu) jam.
- 6.2.6. Proses penilaian selanjutnya diatur dalam prosedur unit kerja di Direktorat Perijinan FRZR dan/atau Direktorat Perijinan IBN
- 6.2.7. Apabila dokumen permohonan izin dinyatakan tidak memenuhi syarat:
- 6.2.7.1. Petugas TUK menyampaikan surat pemberitahuan untuk melengkapi persyaratan perijinan kepada Pemohon melalui pos tercatat/jasa titipan kilat/fax dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja;
- 6.2.7.2. Petugas TUK menerima dokumen pemenuhan persyaratan/perbaikan perijinan dari Pemohon, selanjutnya disampaikan kepada Direktorat Perijinan setelah dilakukan pencatatan dalam buku agenda surat masuk/keluar dalam jangka waktu 15 (lima belas) menit;
- 6.2.7.3. Petugas TUK menyampaikan surat pemberitahuan permohonan izin dibatalkan kepada Pemohon karena tidak ada dokumen pemenuhan persyaratan/perbaikan, melalui pos tercatat/jasa titipan kilat/fax;
- 6.2.8. Proses penerbitan izin atau penolakan permohonan izin diatur dalam prosedur di Direktorat Perijinan FRZR dan/atau Direktorat Perijinan IBN;
- 6.2.9. Apabila permohonan izin diterbitkan atau ditolak:
- 6.2.9.1. Petugas TUK menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pemohon melalui pos tercatat/jasa titipan kilat/fax dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja, apabila permohonan izin ditolak.
- 6.2.9.2. Petugas TUK menyampaikan surat izin melalui pos/jasa titipan kilat atau secara langsung kepada Pemohon jika datang langsung ke loket perijinan dengan syarat dapat menunjukkan bukti pembayaran melalui bank.

No Dok : PU/02	Tanggal : 17 April 2012
Revisi : 0	Hal : 9 dari 12



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269
URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Umum
Judul : Prosedur Perijinan Pemanfaatan Tenaga Nuklir

7. LAMPIRAN

7.1. Lampiran 1 : Tabel Alur Proses Pelayanan Perijinan Pemanfaatan Tenaga Nuklir

8. REKAMAN

No.	Nama Rekaman	Uraian	Lokasi Penyimpanan	Masa Penyimpanan
1.	Buku agenda surat masuk/keluar pelayanan perijinan	Berisi catatan surat masuk/keluar terkait dengan pelayanan perijinan	Tata Usaha Unit Kerja	2 tahun
2.	Data Pembayaran Proses Perijinan	Berisi data pembayaran yang disampaikan oleh pihak Bank terkait dengan pembiayaan proses perijinan	Tata Usaha Unit Kerja	2 tahun

No Dok : PU/02	Tanggal : 17 April 2012
Revisi : 0	Hal : 10 dari 12



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269
URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Umum
Judul : Prosedur Perijinan Pemanfaatan Tenaga Nuklir

Lampiran 1

TABEL ALUR PROSES PELAYANAN PERIJINAN PEMANFAATAN TENAGA NUKLIR

No.	Uraian	Petugas TUK	Bendahara Penerima	Direktorat PFRZR/ PIBN	Pemohon	Keterangan
					mulai	
6.2.1.	Penerimaan dokumen permohonan izin dari Pemohon					
6.2.2.	Penyampaian dokumen permohonan izin, setelah dilakukan pencatatan dalam buku agenda surat masuk/keluar					5 menit
6.2.3.	Proses selanjutnya diatur dalam prosedur unit kerja					
6.2.4.	Apabila dokumen permohonan izin dinyatakan lengkap/tidak lengkap:					
6.2.4.1.	pengembalian dokumen permohonan izin beserta surat pemberitahuan tentang ketidaklengkapan dokumen melalui pos tercatat/jasa titipan kilat/langsung, jika dokumen permohonan izin dinyatakan tidak lengkap					1 hari kerja
6.2.4.2.	Pembuatan penagihan berdasarkan surat pemberitahuan kelengkapan dokumen perijinan, jika dokumen permohonan izin dinyatakan lengkap					30 menit
6.2.4.3.	penyampaian surat pemberitahuan kelengkapan dokumen dan penagihan permohonan izin melalui pos tercatat/jasa titipan kilat/fax/langsung					1 hari kerja
6.2.4.4.	Pengunggahan penagihan permohonan izin kedalam BRIVA					10 menit
6.2.5.	pengecekan data pembayaran yang dikirim oleh pihak bank, selanjutnya menyampaikan hasil pengecekan tersebut untuk diproses lebih lanjut					1 jam

No Dok : PU/02

Tanggal : 17 April 2012

Revisi : 0

Hal : 11 dari 12



**BADAN PENGAWAS TENAGA NUKLIR
(BAPETEN)**

Jalan Gajah Mada NO. 8, Jakarta 10120
Tel. (021) 63858269 - 70 Fax. (021) 63858269
URL : <http://www.bapeten.go.id/>

Jenis Dokumen : Prosedur Umum
Judul : Prosedur Perijinan Pemanfaatan Tenaga Nuklir

No.	Uraian	Petugas TUK	Bendahara Penerima	Direktorat PFRZR/ PIBN	Pemohon	Keterangan
6.2.6.	Proses penilaian selanjutnya diatur dalam prosedur unit kerja			A ↓ []		
6.2.7.	Apabila dokumen permohonan izin dinyatakan tidak memenuhi syarat:			↓ { } tdk		
6.2.7.1.	penyampaian surat pemberitahuan untuk melengkapi persyaratan perijinan melalui pos tercatat/jasa titipan kilat/fax,	[]			[]	1 hari kerja
6.2.7.2.	penerimaan dokumen pemenuhan persyaratan/perbaikan perijinan, selanjutnya disampaikan untuk diproses lebih lanjut setelah dilakukan pencatatan dalam buku agenda surat masuk/keluar	[]		ya		15 menit
6.2.7.3.	penyampaian surat pemberitahuan permohonan izin dibatalkan karena tidak ada dokumen pemenuhan persyaratan/perbaikan perijinan, melalui pos tercatat/jasa titipan kilat/fax	[]			[]	1 hari kerja
6.2.8.	Proses penerbitan izin atau penolakan permohonan izin diatur dalam prosedur unit kerja			[]		
6.2.9.	Apabila permohonan izin diterbitkan atau ditolak			↓ { } ya		
6.2.9.1.	menyampaikan surat pemberitahuan melalui pos tercatat/jasa titipan kilat/fax, apabila permohonan izin ditolak	[]		tdk	[]	1 hari kerja
6.2.9.2.	menyampaikan izin melalui pos tercatat tercatat tercatat/jasa titipan kilat atau secara langsung di loket perijinan dengan syarat pemohon dapat menunjukkan bukti pembayaran melalui bank, apabila permohonan izin diterbitkan:	[]			[]	1 hari kerja
				selesai		

No Dok : PU/02

Tanggal : 17 April 2012

Revisi : 0

Hal : 12 dari 12